

INVITAȚIE

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că, Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **„Servicii de mentenanță pentru servere și sisteme UPS din infrastructura IT a Centrului de Cercetare REXDAN în cadrul proiectului PCDIF/144/PCDIF_P1/OP1/RSO1.1/PCDIF_A3 Cod SMIS 309113”**, și vă invităm să depuneți oferta tehnică și financiară, având în vedere următoarele:

1. Denumirea autorității contractante: Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați
Cod de identificare: 3127522
Adresa: Str. Domnească Nr. 47, Galați, România
Telefon: 0236419177
Fax: 0236419177
2. Denumire invitație: **„Servicii de mentenanță pentru servere și sisteme UPS din infrastructura IT a Centrului de Cercetare REXDAN în cadrul proiectului PCDIF/144/PCDIF_P1/OP1/RSO1.1/PCDIF_A3 Cod SMIS 309113”** conform caietului de sarcini.
3. Modalitatea de desfășurare: achiziție directă
4. Pentru depunerea ofertei se vor completa formularele atașate prezentei invitații.
5. Împărțirea pe lot-uri: **nu**.
6. Valoarea estimată 2810 lei fara TVA:
7. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut.
8. Cod CPV: 50300000-8, 50330000-7
9. Tip contract: servicii.
10. Obiectul contractului: **„Servicii de mentenanță pentru servere și sisteme UPS din infrastructura IT a Centrului de Cercetare REXDAN în cadrul proiectului PCDIF/144/PCDIF_P1/OP1/RSO1.1/PCDIF_A3 Cod SMIS 309113”**.
11. Data limită de depunere a ofertelor: 14.03.2026, ora 14:00
12. Adresa la care se transmit ofertele: Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, Str. Domnească nr. 47, Galați, România, cod poștal 800008, Registratură sau la adresa de e-mail mihai.irimia@ugal.ro
13. Limba de redactare a ofertei: Română.

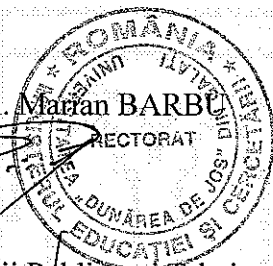




14. Tip de finanțare și modalitate de plată: plata se face în termen de maxim 30 zile, de la prestarea serviciilor și semnarea procesului verbal de recepție a acestora, în contul contractantului deschis la Trezoreria statului.
15. Moneda în care se transmite oferta de preț: lei.
16. Modul de obținere a documentației: atașat invitației.
17. Persoana de contact: Mihai Aurelian Irimia, tel. 0336130115, e-mail: mihai.irimia@ugal.ro
18. În eventualitatea în care oferta dumneavoastră corespunde din punct de vedere al solicitărilor din caietul de sarcini, se încadrează în valoarea estimată precizată în invitație și este clasată pe primul loc, achiziția se va finaliza prin cumpărare directă.
19. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații, la numărul de fax 0236419177 sau la adresa de e-mail: mihai.irimia@ugal.ro.

Rector,

Prof. Univ. Dr. Ing. Habil. **Marian BARBU**



Director Direcția Achiziții Publice și Tehnic,
Ing. Virginia TĂCHIȚĂ

Întocmit,

Ec. Mihai Aurelian IRIMIA





RECTOR,
Prof. univ. dr. ing. Marian BARBU

CAIET DE SARCINI

privind achiziția de „Servicii de mentenanță pentru servere și sisteme UPS din infrastructura IT a Centrului de Cercetare REXDAN” în cadrul proiectului PCDIF/144/PCDIF_P1/OPI/RSO1.1/PCDIF_A3 – Susținerea operării facilităților din România în cadrul infrastructurii de cercetare ACTRIS ERIC (RO-ACTRIS-ERIC), Cod SMIS 309113

I. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este instituție publică de învățământ superior acreditată, cu personalitate juridică, care desfășoară activități de educație, cercetare științifică și inovare.

Universitatea este una dintre cele mai importante instituții de învățământ superior din regiunea de sud-est a României, având aproximativ 12.000 de studenți și 15 facultăți.

II. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Obiectivul prezentei achiziții îl reprezintă contractarea **serviciilor de mentenanță pentru infrastructura IT (servere și sisteme UPS) utilizată în cadrul Centrului de Cercetare REXDAN al Universității „Dunărea de Jos” din Galați**, în vederea asigurării funcționării continue, sigure și eficiente a echipamentelor utilizate pentru procesarea, analiza și stocarea datelor științifice generate în cadrul activităților de cercetare.

Realizarea serviciilor de mentenanță este necesară pentru:

- menținerea funcționării optime a serverelor utilizate în activitățile de cercetare;
- prevenirea apariției disfuncționalităților tehnice;
- creșterea fiabilității infrastructurii IT;
- asigurarea continuității alimentării electrice prin verificarea sistemelor UPS;
- protejarea datelor științifice și a echipamentelor IT critice.

Serviciile de mentenanță contribuie la asigurarea continuității activităților de cercetare și la respectarea cerințelor de operare și sustenabilitate ale infrastructurii de cercetare ACTRIS.

Nr. crt.	Serviciu	Cantitate
1	Servicii mentenanță infrastructură IT (servere)	1
2	Servicii mentenanță UPS infrastructură IT	1

III. CERINȚE OBLIGATORII

- 1) Fiecare ofertă depusă este fermă și se va constitui într-un document de răspuns la caietul de sarcini și la documentele anexă la acesta, cu referințe clare care să răspundă fiecărei prevederi/



cerințe/detaliu din fiecare punct și subpunct al prezentului caiet de sarcini și a specificațiilor tehnice, inclusiv indicarea valorilor și detaliilor cuantificabile, acolo unde este cazul.

- 2) Ofertele prezentate de depunători, din partea fiecărui participant, vor respecta datele din caietul de sarcini și formularele anexate. Specificațiile obligatorii prezentate sunt minimale, iar parametrii îmbunătățiți sunt acceptați.
- 3) Propunerea tehnică va conține o fișă în oglindă, un comentariu, articol cu articol, al tuturor specificațiilor conținute în caietul de sarcini, prin care se va demonstra corespondența propunerii tehnice cu specificațiile caietului de sarcini. Propunerea tehnică va fi prezentată astfel încât să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu cerințele din caietul de sarcini. Acolo unde apar specificații tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație se va citi „sau echivalent”.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează, de către fiecare operator economie, propunerea tehnico-financiară.

În acest sens orice ofertă prezentată va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care aceasta se înscrie în limitele cerințelor din Caietul de Sarcini. **Ofertarea care nu răspunde cerințelor prevăzute în Caietul de Sarcini atrage descalificarea ofertantului.**

Prevederile și cerințele Caietului de Sarcini au caracter obligatoriu și nu vor exonera ofertantul câștigător de răspunderea de a asigura calitatea serviciilor prestate, prin efectuarea verificărilor necesare sau care sunt prevăzute în standardele și normale în vigoare, privind testarea calității serviciilor.

Cerințele impuse prin prezentul caiet de sarcini sunt considerate ca fiind minimale. În acest sens, orice ofertă prezentată care se abate de la prevederile caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din caietul de sarcini.

Toate cerințele solicitate în caietul de sarcini sunt minime și obligatorii. Nerespectarea parțial sau în totalitate a acestora va conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă.

- 4) Propunerea tehnică se va elabora în conformitate cu prevederile caietului de sarcini, cu obligația ca operatorii economici să indice în cadrul acesteia faptul că la elaborarea ofertei au ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii. Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, se pot obține de la Inspekția Muncii sau de pe site-ul: <http://www.inspectmun.ro/Legislatie/legislatie.html>. Oferta va fi redactată în limba română. Propunerea tehnică va conține o fișă în oglindă, articol cu articol, a specificațiilor din prezentul caiet de sarcini.

IV. SPECIFICAȚII TEHNICE

Serviciile de mentenanță vor include operațiuni de diagnosticare, verificare, curățare, reglare și testare a infrastructurii IT utilizate în cadrul Centrului de Cercetare REXDAN.



Poz.	Denumire Produs/Serviciu	UM	Cant	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale minime
1	Servicii de mentenanță servere	1	1	Serviciile de mentenanță pentru servere trebuie să includă cel puțin următoarele operațiuni: - diagnosticarea completă a sistemelor server (hardware și componente electronice); - verificarea funcționării componentelor interne; - curățarea profesională a componentelor și a sistemelor de răcire; - verificarea conexiunilor electrice și a cablajului; - înlocuirea pastei termoconductoare pentru optimizarea transferului termic; - identificarea defectelor componentelor hardware (plăci electronice, ventilatoare, surse de alimentare, condensatori etc.); - efectuarea operațiunilor de mentenanță preventivă; - recomandări tehnice pentru prevenirea defectelor și optimizarea funcționării echipamentelor.
2	Servicii de mentenanță UPS	1	1	Serviciile pentru sistemele UPS utilizate pentru alimentarea serverelor vor include cel puțin următoarele operațiuni: - diagnosticarea completă a sistemelor UPS (hardware și electronică de putere); - curățarea profesională și verificarea conexiunilor; - identificarea defectelor componentelor electronice (plăci electronice, inverter, redresor, ventilatoare, condensatori); - recalibrarea modulelor UPS; - testarea sistemului UPS sub sarcină; - verificarea funcționării sistemelor de protecție; - mentenanță preventivă pentru creșterea duratei de viață a echipamentelor; - verificarea și înlocuirea bateriilor.

V. TERMEN DE PRESTARE – Maxim 30 de zile calendaristice de la semnarea contractului de ambele părți.

VI. LOCUL DE PRESTARE: Infrastructura de cercetare REXDAN, Bld. George Coșbuc, nr. 98 Galați.



VII. MODALITATEA DE DERULARE A CONTRACTULUI

- a) Prestarea serviciilor se va face în strânsă colaborare cu compartimentul de specialitate al achizitorului.
- b) Plata pentru serviciile prestate se va face în termen de maxim 30 de zile de la recepția și înregistrarea facturii în original de către contractant, la sediul achizitorului.

VII. RECEPȚIA SERVICIILOR ȘI MODALITATEA DE PLATĂ

Prestarea serviciilor se consideră finalizată, după semnarea procesului verbal de ambele părți, fără obiecțiuni.

Achizitorul va face plata serviciilor realizate de către contractant după recepționarea facturii și a documentele justificative pentru **serviciile efectiv prestate și confirmate**. Menționăm că documentele justificative aferente unei facturi se vor depune la sediul Achizitorului în format hârtie. *În facturile emise pentru operațiunile realizate în baza unor contracte de achiziții publice, se înscriu, în mod obligatoriu, codurile CPV corespunzătoare prevăzute în nomenclatorul de referință în domeniul achizițiilor publice, adoptat prin Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 al Parlamentului European și al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul comun privind achizițiile publice (CPV), nominalizate în anexa la contract.*

Plata se va efectua în conturile deschise la Direcțiile de Trezorerie ale statului. Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, va efectua plata către contractant prin ordin de plată în termen de maxim 30 (treizeci) zile de la facturare și semnare a procesului verbal de recepție a serviciilor.

Documentele justificative care trebuie să însoțească factura:

- proces verbal de prestare a serviciilor;
- alte documente relevante.

Pentru derularea contractului este necesar ca prestatorul să dețină un cont la trezoreria statului.

Nu se acceptă actualizarea prețului contractului. Se vor oferta toate serviciile. Nu se acceptă oferte parțiale în cadrul pachetului și nici oferte alternative.

VIII. CONDIȚII IMPUSE PENTRU SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ ȘI PROTECȚIA MUNCII

Prestatorul trebuie să respecte cerințele legale de securitate și sănătate în muncă respectiv de protecție a mediului prevăzute de legislația în vigoare aplicabilă, fiind direct responsabil de consecințele nerespectării acestei legislații. (se va completa Formularul **DECLARAȚIE PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ**).

IX. VALABILITATEA OFERTEI

Oferta va fi valabilă pe o perioadă de minim 30 de zile de la data limită pentru depunerea ofertelor comunicată de Autoritatea contractantă în Invitația de participare.

NOTĂ:

Orice referire din cuprinsul prezentei documentații de atribuire prin care se indică un anumit producător, o anumită origine, un anumit procedeu, mărci, licențe de fabricație, calificare profesională, brevete, tipuri, standarde naționale, standarde europene, origine sau o producție





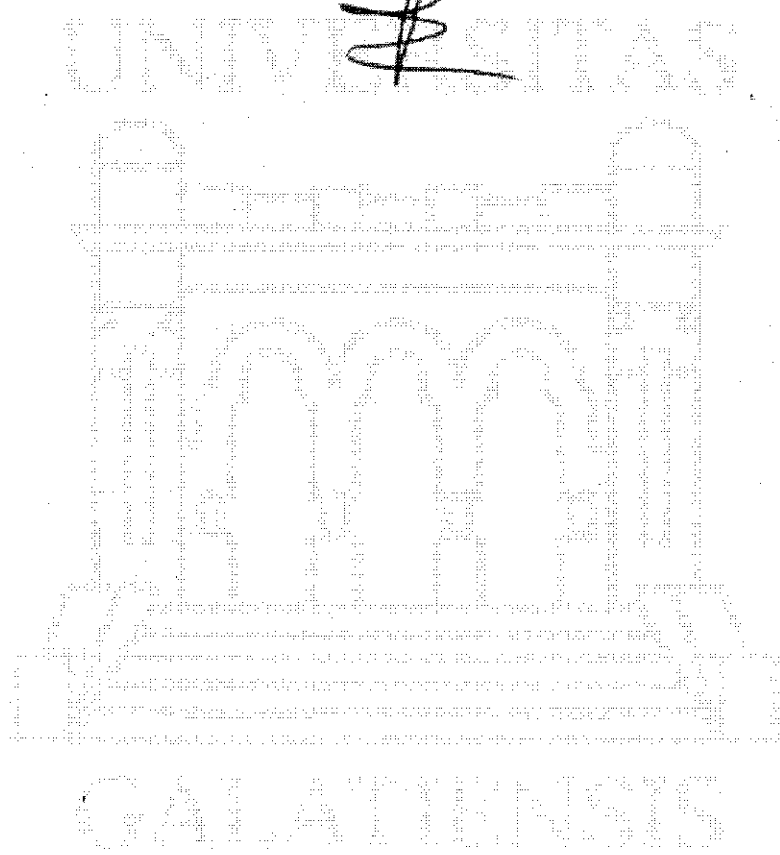
ROMÂNIA - MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
**UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS”
DIN GALAȚI**

specifică, sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a caracteristicii solicitate și nu au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse/servicii/lucrări. Aceste specificații vor fi considerate ca având mențiunea „echivalent” în sensul prevederilor art. 156 din Legea nr. 98/2016.

Răspunderea pentru conținutul caietului de sarcini aparține persoanei din departamentul/ compartimentul autorității contractante care procedează la întocmirea/completarea/actualizarea acestuia, pe baza necesităților asumate de compartimentul respectiv.

ÎNTOCMIT,

Lect. univ. dr. Adrian ROȘU



FORMULARE

Formularul – 1 Declarație privind neîncadrarea în situații potențial generatoare de conflict de interese

Formularul – 2 Formular de ofertă (propunerea financiară) pentru atribuirea contractului

Formularul – 3 Centralizator de prețuri

Formularul – 4 Propunere tehnică pentru atribuirea contractului

Formularul – 5 Declarație privind sănătatea și securitatea în muncă

Declarație privind neîncadrarea în situații potențial generatoare de conflict de interese

Subsemnatul(a)..... (denumirea, numele operatorului economic), în calitate de ofertant / ofertant asociat / subcontractant /terț susținător la procedura de (se menționează procedura) pentru atribuirea acordului cadru de achiziție publică având ca obiect (denumire serviciu și codul CPV), la data de (zi/lună/an), organizată de Universitatea Dunărea de Jos din Galați, declar pe proprie răspundere că nu mă aflu în următoarele situații care ar putea duce la apariția unui conflict de interese:

a) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

b) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

c) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;

d) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

e) situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

În sensul dispozițiilor de la lit. d), prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Anexat este lista acționarilor/asociaților /membrii consiliului de administrație/organ de conducere sau de supervizare / persoane împuternicite din cadrul Universității "Dunărea de Jos" din Galați

Nr. Crt.	Numele și Prenumele	Funcția în cadrul ofertantului
1	Prof. univ. dr. ing. habil. Marian BARBU	Rector
2	Prof. univ. dr. ing. Elena MEREUȚĂ	Prorector responsabil cu activitatea didactică și asigurarea calității
3	Prof. univ. dr. Adrian MICU	Prorector responsabil cu cercetarea, dezvoltarea, inovarea, relațiile interuniversitare și mediul de afaceri
4	Conf. univ. dr. ing. Ștefan BALTĂ	Prorector responsabil cu parteneriatul cu studenții și accesare fonduri europene
5	Prof. univ. dr. Arthur Viorel TULUȘ	Prorector responsabil cu internaționalizarea, relațiile publice și parteneriatul cu mediul socio-cultural
6	Prof. dr. ing. habil. Daniela Laura BURUIANĂ	Prorector
7	Prof. dr. ing. Gabriela RĂPEANU	Director C.S.U.D.
8	Ec. Marian DĂNĂILĂ	Director General Adjunct Administrativ
9	Costică COȘTOI	Director, Direcția legislație, resurse umane și salarizare
10	Aurelia-Daniela MODIGA	Director Interimar - Direcția Economică
11	Virginia TĂCHIȚĂ	Director Interimar, Direcția Achiziții Publice și Tehnic
12	Mariana BĂLBĂRĂU	Șef interimar, Serviciul Financiar
13	Alina-Genoveva MAZURU	Șef Interimar, Serviciul Contabilitate
14	Adrian DUMITRAȘCU	Consilier juridic
15	Elena-Marinela OPREA	Consilier juridic

16	Andreea ALEXA	Consilier juridic
17	Maria – Cristiana COROIU	Consilier juridic
18	Cristian Laurentiu DAVID	Consilier juridic
19	Margareta DĂNĂILĂ	Administrator financiar
20	Neculai SAVA	Administrator financiar
21	Ec. Mihai Aurelian IRIMIA	Administrator Financiar
22	Daniel CONSTANTIN	Departamentul de Chimie, Fizică și Mediu
23	Cătălin NEGOIȚĂ	Departamentul de Matematică-Informatică
24	Adrian ROȘU	Departamentul de Chimie, Fizică și Mediu
25	Maxim ARSENI	Departamentul de Chimie, Fizică și Mediu
26	Ec. Cristinel Oană	Administrator de patrimoniu

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătura

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Adresa de e-mail

Telefon / Fax

Data

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTA

Catre
(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Domnilor,

1. Examinand documentatia de atribuire, subsemnatii, reprezentanti ai ofertantului _____, (denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile si cerintele cuprinse în documentatia mai sus mentionata, să prestăm „.....” pentru suma de _____ lei, (suma în litere si în cifre) la care se adauga taxa pe valoarea adaugata în valoare de _____ lei (suma în litere si în cifre)

2. Ne angajam ca, în cazul în care oferta noastra este stabilita castigatoare, sa începem serviciile si sa terminam prestarea acestora în conformitate cu specificatiile din caietul de sarcini în _____ (perioada în litere si în cifre).

3. Ne angajam sa mentinem aceasta oferta valabila pentru o durata de _____ zile, respectiv pana la data de _____ (durata în litere si în cifre) (ziua/luna/anul) si ea va ramane obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricand înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Pana la încheierea si semnarea contractului de achizitie publica aceasta oferta, împreuna cu comunicarea transmisa de dumneavoastra, prin care oferta noastra este stabilita castigatoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Înțelegem ca nu suntem obligati sa acceptati oferta cu cel mai scazut pret sau orice alta oferta pe care o puteti primi.

Data ____/____/____

_____, în calitate de _____, legal autorizat sa semnez
(semnatura)
oferta pentru si în numele _____
(denumirea/numele ofertantului)

Operator Economic

.....
(denumirea)

CENTRALIZATOR DE PREȚURI

NR. CRT.	Denumirea serviciului	UM	Cantitatea solicitata U.M	Pret unitar. RON fara TVA	Pret total RON fara TVA	Taxa pe valoare adaugat a RON
0	<i>I</i>	2	3	4	$5=3*4$	$6=5*21$ %
1	Servicii mentenanță infrastructură IT (servere)	Serv	1			
2	Servicii mentenanță UPS infrastructură IT	serv	1			
	TOTAL					

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătura

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Adresa de e-mail

Telefon / Fax

Data

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

PROPUNERE TEHNICA

NR. CRT.	CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	OFERTĂ CONTRACTANT
1	Servicii de mentenanță servere Serviciile de mentenanță pentru servere trebuie să includă cel puțin următoarele operațiuni: - diagnosticarea completă a sistemelor server (hardware și componente electronice); - verificarea funcționării componentelor interne; - curățarea profesională a componentelor și a sistemelor de răcire; - verificarea conexiunilor electrice și a cablajului; - înlocuirea pastei termoconductoare pentru optimizarea transferului termic; - identificarea defectelor componentelor hardware (plăci electronice, ventilatoare, surse de alimentare, condensatori etc.); - efectuarea operațiunilor de mentenanță preventivă; recomandări tehnice pentru prevenirea defectelor și optimizarea funcționării echipamentelor.	
2	Servicii de mentenanță UPS Serviciile pentru sistemele UPS utilizate pentru alimentarea serverelor vor include cel puțin următoarele operațiuni: - diagnosticarea completă a sistemelor UPS (hardware și electronică de putere); - curățarea profesională și verificarea conexiunilor; - identificarea defectelor componentelor electronice (plăci electronice, inverter, redresor, ventilatoare, condensatori); - recalibrarea modulelor UPS; - testarea sistemului UPS sub sarcină; - verificarea funcționării sistemelor de protecție; - mentenanță preventivă pentru creșterea duratei de viață a echipamentelor; verificarea și înlocuirea bateriilor.	
3	TERMEN DE PRESTARE – Maxim 30 de zile calendaristice de la semnarea contractului de ambele părți.	
4	VI. LOCUL DE PRESTARE: Infrastructura de cercetare REXDAN, Bld. George Coșbuc, nr. 98 Galați.	
5	VII. MODALITATEA DE DERULARE A CONTRACTULUI a) Prestarea serviciilor se va face în strânsă colaborare cu compartimentul de specialitate al achizitorului. b) Plata pentru serviciile prestate se va face în termen de maxim 30 de zile de la recepția și înregistrarea facturii în original de către contractant, la sediul achizitorului.	
6	VII. RECEPȚIA SERVICIILOR ȘI MODALITATEA DE PLATĂ Prestarea serviciilor se consideră finalizată, după semnarea procesului verbal de ambele părți, fără obiecțiuni. Achizitorul va face plata serviciilor realizate de către contractant după recepționarea facturii și a documentele justificative pentru serviciile efectiv prestate și confirmate. Menționăm că documentele justificative aferente unei facturi se vor depune la sediul Achizitorului în format hârtie.	

	În facturile emise pentru operațiunile realizate în baza unor contracte de achiziții publice, se înscriu, în mod obligatoriu, codurile CPV corespunzătoare prevăzute în nomenclatorul de referință în domeniul achizițiilor publice, adoptat prin Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 al Parlamentului European și al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul comun privind achizițiile publice (CPV), nominalizate în anexa la contract. Plata se va efectua în conturile deschise la Direcțiile de Trezorerie ale statului. Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, va efectua plata către contractant prin ordin de plată în termen de maxim 30 (treizeci) zile de la facturare și semnare a procesului verbal de recepție a serviciilor. Documentele justificative care trebuie să însoțească factura: - proces verbal de prestare a serviciilor; - alte documente relevante. Pentru derularea contractului este necesar ca prestatorul să dețină un cont la trezoreria statului. Nu se acceptă actualizarea prețului contractului. Se vor oferta toate serviciile. Nu se acceptă oferte parțiale în cadrul pachetului și nici oferte alternative.	
7	VIII. CONDIȚII IMPUSE PENTRU SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ ȘI PROTECȚIA MUNCII Prestatorul trebuie să respecte cerințele legale de securitate și sănătate în muncă respectiv de protecție a mediului prevăzute de legislația în vigoare aplicabilă, fiind direct responsabil de consecințele nerespectării acestei legislații. (se va completa Formularul DECLARAȚIE PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ).	
8	IX. VALABILITATEA OFERTEI Oferta va fi valabilă pe o perioadă de minim 30 de zile de la data limită pentru depunerea ofertelor comunicată de Autoritatea contractantă în Invitația de participare	

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătura

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Adresa de e-mail

Telefon / Fax

Data

DECLARATIE PRIVIND SANATATEA SI SECURITATEA ÎN MUNCA

Subsemnatul (nume si prenume), reprezentant imputernicit al (denumirea operatorului economic), declar pe propria raspundere ca ma angajez sa prestez „.....” pe parcursul indeplinirii contractului, in conformitate cu regulile obligatorii referitoare la conditiile de munca si de protectie a muncii, care sunt in vigoare in Romania.

De asemenea, declar pe propria raspundere ca la elaborare ofertei am tinut cont de obligatiile referitoare la conditiile de munca si de protectie a muncii, si am inclus costul pentru indeplinirea acestor obligatii.

Totodată, declar ca am luat la cunoştinţă de prevederile art 326 « Falsul în Declaraţii » din Codul Penal referitor la « Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcuta unui organ sau instituţii de stat ori unei alte unităţi în vederea producerii unei consecinţe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declaraţia făcută serveşte pentru producerea acelei consecinţe, se pedepseşte cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amenda »

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele şi prenumele semnatarului

Capacitate de semnătura

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Ţara de reşedinţă

Adresa

Adresa de corespondenţă (dacă este diferită)

Adresa de e-mail

Telefon / Fax

Data